

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY CZASTARY OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - PODINSPEKTOR DS. INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ I GOSPODARKI KOMUNALNEJ

w Urzędzie Gminy w Czastarach
ul. Wolności 29
98-410 Czastary

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne - podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów) wobec osoby kandydata na w/w stanowisko:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku urzędniczym;
- 6) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej, z uwzględnieniem przepisów regulujących zadania realizowane na stanowisku objętym naborem, w tym w szczególności ustaw:

- a) o pracownikach samorządowych,
- b) o samorządzie gminnym,
- c) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- d) przepisów związanych z ochroną danych osobowych,
- e) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- f) ustawy Prawo Wodne,
- g) ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzeniu ścieków,
- h) ustawa o ochronie zabytków.

- 2) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa w praktyce;
- 3) znajomość techniki prawodawczej;
- 4) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętności planowania i organizacji pracy;
- 5) umiejętność pracy w zespole;

- 6) dyspozycyjność, kreatywność i umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- 7) wysoka kultura osobista; łatwość nawiązywania kontaktów z otoczeniem;
- 8) biegła znajomość technik komunikacji elektronicznej stosowanych w administracji oraz biegła obsługa komputera;
- 9) preferowane doświadczenie zawodowe pracy lub odbyty staż w jednostkach administracji publicznej;
- 10) terminowość, rzetelność, zdyscyplinowanie, umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji.

3. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie infrastruktury technicznej i gospodarki komunalnej;
- 2) zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej związanej z gospodarką komunalną na terenie Gminy Czastary,
- 3) planowanie i realizacja remontów i inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej Gminy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego i infrastruktury technicznej będącej w administrowaniu przez Urząd Gminy,
- 5) koordynowanie i obsługa działań w zakresie infrastruktury technicznej gminy w tym:
 - a) prowadzenie całokształtu spraw merytorycznych i technicznych związanych z utrzymaniem i eksploatacją oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej;
 - b) prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem gminnego składowiska odpadów w fazie jego rekultywacji i fazie poeksploatacyjnej;
 - c) koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem lokalnego publicznego transportu zbiorowego,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków w tym:
 - a) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków;
 - b) przygotowanie i koordynowanie prac gminnego programu opieki nad zabytkami;
 - c) przygotowanie sprawozdań z realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami;
 - d) współpraca z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie dotyczącym zabezpieczenia i użytkowania obiektów zabytkowych;
 - 7) koordynowanie zadań związanych z wdrażaniem Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Czastary;
 - 8) prowadzenie spraw wynikających z prawa górniczego i geologicznego w zakresie kompetencji należących do gminy;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Czastary.

Komunalnej w Urzędzie Gminy Czastary. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz. 1282) oraz o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej.

- 5) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz uprawnienia zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i datą stwierdzenia zgodności z oryginałem);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i datą stwierdzenia zgodności z oryginałem);
- 7) kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenie zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i datą stwierdzenia zgodności z oryginałem). **Jeżeli kandydat ubiegający się o zatrudnienie pozostaje aktualnie w stosunku pracy lub stosunku służbowym w miejsce świadectwa pracy winien przedstawić aktualne zaświadczenie pracodawcy (w oryginale) o pozostawaniu w stosunku pracy lub stosunku służbowym zawierające informację o dacie (początku zatrudnienia) u aktualnego pracodawcy oraz rodzaj zajmowanego stanowiska.**

Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń, o których mowa w ust. 6 do pobrania na stronie: www.bip.czastary.pl

7. Sposób i termin składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. infrastruktury technicznej i gospodarki komunalnej**” należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty(kuriera) w terminie do dnia **08 października 2019 roku** do godziny **15:00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Czastarach (pokój nr 12) ulica Wolności 29; 98-410 Czastary.**

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje faktyczna data i godzina wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Czastarach. Nie bierze się pod uwagę daty nadania aplikacji w urzędzie pocztowym lub przekazania jej do doręczenia innemu operatorowi pocztowemu lub kurierowi.

Dokumenty aplikacyjne w postaci oferty zatrudnienia na stanowisku objętym naborem, kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń należy złożyć w oryginale. Pozostałe dokumenty aplikacyjne należy złożyć w oryginale lub w kopii uwierzytelnionej na każdej stronie przez kandydata.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Czastarach po upływie wskazanego wyżej terminu lub aplikacje niekompletne, nie będą rozpatrywane. Złożone dokumenty nie będą odsyłane. Administratorem danych związanych z naborem jest Urząd Gminy Czastary, ul. Wolności 29; 98-41 Czastary.

8. Inne informacje związane z naborem

- 1) Komisja rekrutacyjna przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
 - a) pierwszy etap - analiza formalna dokumentów aplikacyjnych;
 - b) drugi etap – merytoryczną oceną kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego..
- 2) Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną;

- 3) Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czastarach – www.bip.czastary.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czastarach.
- 4) Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 5) Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Czastary, dnia 27 września 2019r.

WÓJT
Dariusz Rejman

